
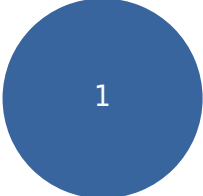
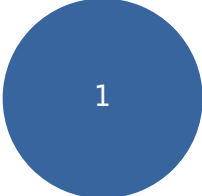



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

w Zespole Budżetu i Wydatków Rzeczowych Wydziału Finansów KWP w Białymstoku

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Białystok**

### ADRES URZĘDU:

**Komenda Wojewódzka Policji w Białymstoku  
ul. Sienkiewicza 65**

## WARUNKI PRACY

- Praca o charakterze biurowym.
- Kontakt bezpośredni i telefoniczny z pracownikami zajmującymi się gospodarką finansową w resorcie oraz instytucjami i podmiotami gospodarczymi współpracującymi z Policją.
- Bieżąca współpraca z samorządami lokalnymi oraz właściwymi instytucjami rządowymi i organami Unii Europejskiej, z przedstawicielami instytucji partnerskich uczestniczących wspólnie w KWP w Białymstoku w przedsięwzięciach finansowanych ze środków pomocowych, z kontrolerami z instytucji kontrolnych (w tym z MF, NIK, instytucji zagranicznych wybranych przez Komisję Europejską) w zakresie pozyskiwania środków z funduszy pomocowych.
- Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.
- Stanowisko usytuowane jest na II piętrze budynku jednostki w pomieszczeniu biurowym.
- Narzędzia i materiały pracy: biurko, telefon stacjonarny, komputer, drukarka, szafy i urządzenia biurowe.
- Praca przy świetle naturalnym i sztucznym, pomieszczenie ogrzewane.
- Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy 4 godzin dziennie.
- W budynku brak jest windy.

## ZAKRES ZADAŃ

- Kierowanie i koordynowanie (jako kierownik lub zastępca kierownika projektu) działaniami pracowników komórek merytorycznych KWP w Białymstoku, jednostek podległych i zewnętrznych instytucji partnerskich, które uczestniczą we wdrażaniu przedsięwzięć współfinansowanych z funduszy pomocowych.
- Identyfikowanie potrzeb infrastrukturalnych i szkoleniowych KWP w Białymstoku oraz jednostek podległych oraz poszukiwanie zewnętrznych źródeł finansowania Policji.
- Opracowywanie samodzielnie wniosków aplikacyjnych wraz z wymaganymi załącznikami.
- Przygotowywanie samodzielnie niezbędnych dokumentów i udzielanie pisemnych lub ustnych wyjaśnień dla instytucji dofinansowujących projekty i zewnętrznych instytucji kontrolnych.
- Ustalanie wieloletnich planów przygotowywania i realizacji przedsięwzięć finansowanych ze środków pomocowych oraz poszukiwanie partnerów zewnętrznych, których udział umożliwi aplikowanie o środki pomocowe.
- Konsultowanie projektów finansowanych ze środków pomocowych, przygotowanych przez partnerów zewnętrznych, w których KWP w Białymstoku miały uczestniczyć.

- Uczestniczenie w konsultacjach regionalnych i krajowych programów finansujących przedsięwzięcia ze środków Unii Europejskiej.
- Uczestniczenie w krajowych i zagranicznych spotkaniach związanych z tematyką funduszy pomocowych lub w zakresie dotyczącym realizowanego projektu.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata w obszarze pozyskiwania i rozliczania środków pomocowych
- Znajomość przepisów i procedur niezbędnych do pozyskiwania i rozliczania środków pomocowych.
- Umiejętność asertywności i argumentowania kwestii drażliwych
- Umiejętność pracy w zespole i samodzielnej organizacji pracy
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie ekonomiczne lub prawnicze
- Studia podyplomowe z zakresu funduszy pomocowych
- Znajomość języka angielskiego na poziomie C1
- Kreatywność
- Zorientowanie na osiągnięcie celów
- Umiejętność negocjacji warunków umów i zapisów dokumentacji

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o ukończeniu studiów podyplomowych z zakresu funduszy pomocowych
- Oświadczenie o znajomości języka angielskiego na poziomie C1

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 czerwca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Komenda Wojewódzka Policji w Białymstoku  
Wydział Kadr i Szkolenia  
ul. Sienkiewicza 65  
15-003 Białystok

z dopiskiem w liście motywacyjnym „oferta pracy na ogłoszenie nr 48703 ”

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Wojewódzki Policji  
w Białymstoku ul. Sienkiewicza 65 [kwp@bk.policja.gov.pl](mailto:kwp@bk.policja.gov.pl)

Kontakt do inspektora ochrony danych: Zgodnie z art. 37 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych Komendant Wojewódzki Policji w Białymstoku wyznaczył w podległej jednostce inspektora ochrony danych, kontakt: ul. Sienkiewicza 65, 15-003 Białystok, e-mail: [iod.kwp@bk.policja.gov.pl](mailto:iod.kwp@bk.policja.gov.pl). Dane umieszczono na stronie BIP KWP w Białymstoku.

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wybrane stanowisko - na podstawie ustawy

o służbie cywilnej, natomiast udzielona przez Panią/Pana zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych osobowych (nie wynikających z powyższych przepisów) zawartych w złożonych przez Panią/Pana dokumentach (np. adres e-mail, nr telefonu, wizerunek).

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)  
Uprawnienia:

prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie

w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

Ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.

Zachęcamy do zapoznania się z informacją dodatkową dotyczącą procesu naboru oraz skorzystania z zamieszczonych wzorów oświadczeń, które dostępne są na stronie BIP KWP

w Białymstoku ([www.bip.bialystok.kwp.policja.gov.pl/wolne stanowiska pracy w SC](http://www.bip.bialystok.kwp.policja.gov.pl/wolne_stanowiska_pracy_w_SC)). Wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem.

Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.

Kandydaci zakwalifikowani o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni e-mailem (telefonicznie w przypadku braku adresu e-mail).

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę (decyduje data stempla pocztowego).

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć kopie tłumaczenia tych dokumentów na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Proponowane wynagrodzenie na powyższym stanowisku wynosi nie mniej niż 2800,07 zł brutto oraz płatna wysługa lat.

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych,
- sprawdzian wiedzy merytorycznej oraz znajomości języka angielskiego,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 85 670 36 04.